

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
聯絡人：李昭璇
電話：(02)7736-6079
Email：ab0943@mail.moe.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國105年2月17日

發文字號：臺教秘(二)字第1050019839號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：10500019839本文、10500019839附件1.[1](1050019839_Attach1.pdf、1050019839_Attach2.pdf)

主旨：檢送勞動部訂定之政府機關(構)運用勞務承攬參考原則一份，請納入辦理勞務承攬採購之參考依據，請查照。

說明：依據勞動部105年2月4日勞動關2字第1050125217號函辦理。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)

副本：本部各單位(國會聯絡小組除外)(含附件)

105-02-17
11:15章

擬辦：上傳文件公告系統周知。

總務處 廖明暉
技正
105.2.17

教授兼劉一中
總務長
105.2.22

秘書室 徐朝堂
專門委員
105.2.17

國立暨南
國際大學
蘇玉龍(乙)

總務處

檔 號：
保存年限：

勞動部 函

地址：10346台北市大同區延平北路2段83號
9樓

聯絡人：劉政彥

聯絡電話：02-85902825

傳真：02-85902814

電子信箱：starter@mol.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國105年2月4日

發文字號：勞動關2字第1050125217號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(A17000000J10501252170-1.pdf)

主旨：檢送政府機關(構)運用勞務承攬參考原則一份，請納入辦理勞務承攬採購之參考依據，請查照轉知所屬。

說明：

- 一、依據立法院審查104年度中央政府總預算案所作成通案決議(九)及立法院審查104年度中央政府總預算案附屬單位預算營業及非營業部分通案決議(四)辦理。
- 二、各直轄市及縣(市)政府請協助轉行各議會，縣(市)政府另請協助轉行鄉、鎮、市公所。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、衛生福利部、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、國家發展委員會、金融監督管理委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、科技部、行政院農業委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、原住民族委員會、客家委員會、中央選舉委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、新竹市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、臺中市政府、彰化縣政府、南投縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、雲林縣政府、臺南市政府、高雄市政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、宜蘭縣政府、基隆市政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府

副本：立法院、行政院人事行政總處(組編人力處)、行政院公共工程委員會(企劃處)、勞動部勞動力發展署、勞動部職業安全衛生署、勞動部勞工保險局、勞動部勞動基金運用局、勞動部勞動及職業安全衛生研究所、勞動部秘書處、勞動部勞動關

係司（二科）

2016-02-04
交換章

裝



訂



政府機關(構)運用勞務承攬參考原則

勞動部 105 年 2 月 4 日勞動關 2 字第 1050125217 號函訂定

一、為使政府機關(構)、公立學校及公營事業(以下簡稱各機關)依政府採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞務承攬，並保障承攬人派駐勞工之權益，特訂定本參考原則。

二、本參考原則用詞定義如下：

- (一) 勞務承攬：指各機關與承攬人約定，由承攬人為各機關完成一定之工作，各機關俟工作完成，於驗收符合履約項目後，給付報酬予承攬人。
- (二) 承攬人：指承接各機關採購勞務承攬採購案之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關勞務之自然人、法人、機構或團體。
- (三) 派駐勞工：指受承攬人僱用，派駐於各機關工作場所，依承攬人指示完成勞務承攬契約所定工作項目者。
- (四) 勞務承攬契約：指承攬人與各機關就勞務承攬所訂立之契約。
- (五) 主管機關：指中央二級或相當二級以上機關、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府及縣(市)議會。
- (六) 經費核撥機關：指就主管業務編列專款補助特定用途或委託研究計畫經費之機關。

三、各機關運用勞務承攬時，應注意下列事項：

- (一) 如非必要，應儘量避免與自然人成立勞務承攬關係。如因業務需要與自然人成立勞務承攬關係時，除應依政府採購法及比照勞動基準法等相關規定辦理勞務承攬契約外，並應審查該得標

之自然人是否確已參加勞工保險及全民健康保險。自然人屬不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件。

- (二) 應明確勞務承攬與勞動派遣之分際，不得實際指揮監督管理承攬人派駐勞工從事工作，僅得就履約成果或品質要求承攬人符合契約規範。
- (三) 應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。
- (四) 發現承攬人違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，應檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。
- (五) 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，應對所屬人員懲處，並將結果告知承攬人及當事人。

四、各機關與承攬人訂定勞務承攬契約時，應注意下列事項：

- (一) 得視業務繁簡、人力調配及經費多寡等因素綜合考量，將派駐勞工薪資等支出列為固定費用及特別休假年資併計規定納入勞務承攬契約。
- (二) 應將承攬業務範圍之各項工作，配合驗收事項，具體明確載明於勞務承攬契約中。
- (三) 得約定不定期抽訪派駐勞工，以瞭解承攬人是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
- (四) 應約定承攬人遵守相關勞動法令之義務及其違反之罰則，該罰則應包含懲罰性違約金。

- (五) 不得自行招募人員，再轉由承攬人僱用後派駐於機關工作。若勞務承攬契約期限屆滿而不續約或因故終止，另與新承攬人訂定勞務承攬契約時，不得要求其接續僱用或指定原派駐勞工。
- (六) 應針對第三點第一款自然人屬不得參加職業災害保險情形，與該自然人約定投保商業保險及各分攤保險費用之比率，以保障其權益。
- (七) 得視勞務特性，約定承攬人投保雇主意外責任險。
- (八) 應約定承攬人須為派駐勞工投保傷害保險。但依前款投保雇主意外責任險者，不在此限。

五、各機關應對負責勞務承攬業務相關承辦人員，加強勞動權益保障法令之訓練及實務個案經驗傳承，以提升各機關承辦人員勞動權益保障之專業知能。

六、主管機關、經費核撥機關發現有不符經費用途、效益不彰、運用不當或其他未依相關規定辦理者，應促請立即改善。

七、各主管機關應針對所屬各機關運用勞務承攬情形，主動辦理訪視及強化履約管理等內部控制作業，所屬各機關有違反規定者，應要求立即改正，並由各機關視人員違失情節輕重，依規定核予懲處。經勞工主管機關依法查處核有違失，應列入各機關長官及用人單位主管年終考績參考。

八、各機關應成立專案小組，定期對於勞務承攬採購案件進行通盤檢討，審慎評估業務委外可行性及經濟效益等，作為決定賡續辦理與否之依據。

前項專案小組，機關屬適用行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點者，得併同依該要點成立之委外專案小組辦理。